VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

Smernica o prideľovaní a používaní služobných mobilných telefónov a mobilných dátových pripojení

Vnútorný predpis Vysokej školy múzických umení v Bratislave
[vydaný podľa § 15 ods. 1 písm. m) zákona číslo 131/2002 Z. z.
o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov]

Účinnosť: 1. január 2022

VŠMU
VYSOKÁ
ŠKOLA
MÚZICKÝCH
UMENÍ

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je stanoviť jednotné pravidlá a podmienky pri prideľovaní a používaní služobných mobilných telefónov a mobilných dátových pripojení na Internet (dátová karta), zásady používania, systém evidencie a kontroly čerpania programov a dodržiavania stanovených finančných limitov na služobný mobilný telefón a dátovú kartu (spoločne ďalej len „služobný mobilný telefón“ alebo aj „MT“).
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“).

Čl. 2
Zmluvy a dohody s poskytovateľom služieb

1. Poskytovateľom služieb mobilných zariadení pre VŠMU je spoločnosť Orange Slovensko, a. s., Metodova 8, 821 08 Bratislava, IČO: 35697270 (ďalej aj ako „Orange“ alebo „poskytovateľ služieb“).
2. Všetky rokovania a komunikáciu s poskytovateľom služieb zabezpečuje kvestor VŠMU. Kvestor VŠMU, alebo ním poverený zamestnanec VŠMU (ďalej len “poverený zamestnanec“) sa podieľajú na tvorbe a uzatváraní zmlúv o pripojení, ako aj pri vyjednávaní cien za poskytované služby.

Čl. 3
Nákup, pridelenie a užívanie služobného mobilného telefónu

1. VŠMU zveruje služobné mobilné telefóny do osobného užívania jednotlivým zamestnancom VŠMU na používanie v rozsahu potrebnom na plnenie pracovných povinností vyplývajúcich z ich pracovnej náplne.
2. Služobný mobilný telefón sa prideľuje na dobu určitú a len zamestnancom, ktorých funkčné zaradenie a charakter práce si vyžaduje operatívne telefonické spojenie počas vykonávania pracovnej činnosti i mimo sídla pracoviska, resp. riadnej pracovnej doby.
3. Právo používať služobný mobilný telefón je viazané na výkon funkcie, resp. činnosti, ktorú zamestnanec VŠMU vykonáva.
4. Právo používania služobného mobilného telefónu zaniká dňom skončenia funkcie, alebo písomného rozhodnutia rektora o odobratí služobného mobilného telefónu.
5. Na nového zamestnanca prechádza služobný mobilný telefón dňom jeho ustanovenia do funkcie alebo dočasného poverenia výkonom funkcie, resp. vznikom pracovného pomeru.
6. Na pridelenie služobného mobilného telefónu nemá zamestnanec právny nárok.
7. Oprávnenými zamestnancami VŠMU, ktorým môže byť služobný mobilný telefón pridelený sú:
   (a) rektor VŠMU,
   (b) prorektori VŠMU,
   (c) dekan fakulty VŠMU,
   (d) kvestor VŠMU,
   (e) tajomník fakulty VŠMU,

(f) predseda Akademického senátu VŠMU, (ďalej spolu aj ako „oprávnení zamestnanci“).

8. Zamestnancovi VŠMU, ktorý nie je uvedený v predchádzajúcom bode, môže byť pridelený služobný mobilný telefón na základe písomnej žiadosti tohto zamestnanca nasledovne:

   (a) zamestnancovi Rektorátu VŠMU môže byť pridelený služobný mobilný telefón na základe návrhu kvestora VŠMU a schválenia rektora VŠMU,

   (b) zamestnancovi fakulty VŠMU môže byť pridelený služobný mobilný telefón na základe návrhu dekana fakulty a schválenia rektora VŠMU,

   (c) zamestnancovi inej súčasti VŠMU môže byť pridelený služobný mobilný telefón na základe návrhu vedúceho súčasti a schválenia rektora VŠMU.

9. Nákup všetkých služobných mobilných telefónov zabezpečuje kvestor VŠMU, resp. ním poverený zamestnanec, ktorý zabezpečí cenovú ponuku služobného mobilného telefónu a so súhlasom kvestora VŠMU vykoná aj samotný nákup služobného mobilného telefónu.

10. S každým zamestnancom VŠMU, ktorému je pridelený služobný mobilný telefón alebo SIM karta, je uzatvorená **„Zmluva o pridelení a používaní mobilného zariadenia“**, ktorú v mene VŠMU podpisuje rektor VŠMU (príloha č. 1 tejto smernice) a ktorej spracovanie zabezpečuje zamestnanec, poverený kvestorom VŠMU.

11. Typy nakupovaných služobných mobilných telefónov a ich ceny závisia od aktuálnej ponuky spoločnosti Orange. Cenu a typ služobného mobilného telefónu schvaľuje kvestor VŠMU. Typ služobného mobilného telefónu a jeho vybavenie by malo byť v súlade s pracovnými potrebami oprávneného zamestnanca s prihliadnutím na ekonomickú stránku nákupu. Ceny za volania (národné, medzinárodné, roamingové) a ostatné poplatky závisia od uzatvorených zmlúv s poskytovateľom služieb. K novému telefónnemu číslu služobného mobilného telefónu sú oprávneným zamestnancom aktivované tieto prídavné služby:

    (a) roaming,

    (b) SMS, CLIP,

    (c) neobmedzené volania.

12. O poskytnutých službách ostatným zamestnancom VŠMU, na základe odôvodnenej požiadavky konkrétneho zamestnanca, rozhodujú oprávnené osoby uvedené v bode 8. tohto článku tejto smernice.

13. Pre používanie služobných mobilných telefónov sú stanovené nasledovné mesačné limity,

    (a) skupina A, limit 35,00 Eur bez DPH: rektor, prorektori, dekani fakúlt a kvestor;

    (b) skupina B, limit 20,00 Eur bez DPH: ostatní zamestnanci,

    (c) skupina C, limit 10,00 Eur bez DPH: vodiči a tiež zamestnanci, u ktorých je uvedený limit opodstatnený.

14. Náklady na prevádzku služobných mobilných telefónov v prípade oprávnených osôb (bod 7. tohto článku smernice) sa hradia z rozpočtu Rektorátu VŠMU, u ostatných zamestnancov z rozpočtu súčasti VŠMU, ktorá o pridelenie služobného mobilného telefónu pre zamestnanca požiadala (napr. z rozpočtu fakulty, Akademickej knižnice VŠMU).

15. Čerpanie stanovených mesačných limitov pre účely vyhodnotenia čerpania, prekročenia stanoveného limitu, prípadne zrážku zo mzdy, je posudzované vždy kumulatívne za štvrťrok príslušného kalendárneho roka. Výška limitu za štvrťrok sa vypočíta ako trojnásobok mesačného limitu).

16. V prípade, že MT nie je pridelený k prvému dňu štvrťroka, ale v priebehu príslušného štvrťroka, posudzuje sa kumulatív limitu pre vyhodnotenie čerpania alikvotne od dátumu pridelenia do konca štvrťroka.

17. **Zamestnanec je v prípade prekročenia štvrťročného limitu povinný uhradiť VŠMU časť nákladov za používanie služobného mobilného telefónu, ktoré prevyšujú stanovený štvrťročný limit za prevádzku jemu zvereného služobného mobilného telefónu.** O prekročení štvrťročného limitu a o prekročení pomernej časti limitu pripadajúcej na jeden kalendárny mesiac je zamestnanec informovaný povereným zamestnancom. O uvedenom prekročení je informovaný tiež nadriadený zamestnanca.

18. Po ukončení kalendárneho štvrťroka, prípadne pri ukončení pracovného pomeru zamestnanca, alebo strate nároku na služobný mobilný telefón z dôvodu skončenia výkonu funkcie zašle poverený zamestnanec zamestnancovi, ktorý prekročil limit informáciu o tejto skutočnosti. Poverený zamestnanec tiež predloží Rektorátu VŠMU - ekonomickému oddeleniu, a kvestorovi VŠMU informáciu (prehľad podľa jednotlivých zamestnancov) s vyčíslením čiastky (vrátane DPH), o ktorú bol prekročený stanovený limit hovorného, na účel vykonania zrážky zo mzdy.

19. V prípade, že ukončenie pracovného pomeru, alebo strata nároku na mobilný telefón z dôvodu skončenia funkcie nevznikne ku koncu štvrťroka, alebo v jeho priebehu, posudzuje sa pre vyhodnotenia čerpania limitu alikvotné obdobie zo štvrťroka, podľa dátumu ukončenia.

20. V mimoriadnych a zvlášť odôvodnených prípadoch zamestnanec môže písomne požiadať o povolenie prekročenia stanoveného limitu (to znamená, že zamestnanec môže byť zbavený úhrady za prekročenie stanoveného limitu). Postupuje sa pritom rovnakým spôsobom, ako pri vybavovaní žiadosti o pridelenie nového služobného mobilného telefónu (bod 8 tohto článku smernice). V prípade, ak stanovený limit prekročí oprávnená osoba (bod 7 tohto článku smernice), rozhoduje o žiadosti povolenie prekročenia stanoveného limitu rektor VŠMU, v prípade rektora VŠMU prvý prorektor VŠMU.

Čl. 4
Povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec, ktorému je služobný mobilný telefón zverený do osobného užívania:

   (a) zodpovedá za zverený služobný mobilný telefón po celú dobu jeho používania,

   (b) nesmie umožniť využívanie služobného mobilného telefónu inej osobe,

   (c) dbá o maximálnu úspornosť pri telefonovaní a využívaní dostupných služieb,

   (d) je povinný v prípade straty, poškodenia, zničenia, krádeže a pod. zvereného služobného mobilného telefónu zamedziť jeho zneužitiu (napr. bez meškania zablokovať SIM kartu) podľa pokynov povereného zamestnanca a uhradiť v plnej výške preukázateľne vzniknutú škodu, čo predstavuje: cenu mobilného telefónu toho istého typu a značky a cenu aktivácie a cenu zablokovania vo výške ako je uvedená v cenníku poskytovateľa služieb.

Čl. 5
Ukončenie používania služobného mobilného telefónu a jeho oprava

1. Pri skončení pracovného pomeru zamestnanca alebo strate nároku na služobný mobilný telefón z dôvodu skončenia výkonu funkcie, pre výkon ktorej bol zamestnancovi služobný

mobilný telefón pridelený, alebo na základe rozhodnutia rektora, dekana alebo kvestora o zrušení pôvodného rozhodnutia o pridelení služobného mobilného telefónu

(a) je zamestnanec, ktorému bol služobný mobilný telefón zverený do užívania, **povinný ho vrátiť vrátane jeho príslušenstva**, alebo

(b) zamestnanec môže písomne požiadať kvestora VŠMU o prevod SIM karty do jeho vlastníctva; cenu prevodu uhradí zamestnanec VŠMU podľa cenníka poskytovateľa služieb. Zamestnanec žiada o prevod SIM karty písomne (príloha č. 2 tejto smernice), prevod schvaľuje nadriadený zamestnanca (rektor, dekan, kvestor). S prevodom SIM karty sa súčasne prevádzajú na zamestnanca platby súvisiace s viazanosťou služobného mobilného telefónu. Súčasťou prevodu je služobný mobilný telefón, ktorý mal zamestnanec zverený do užívania.

2. Životný cyklus služobného mobilného telefónu je v zmysle zmluvy s poskytovateľom služieb 2 roky. Pokiaľ telefón nie je po tomto období v dobrom technickom stave, môže zamestnanec požiadať o výmenu mobilného telefónu. Zákonitosti nákupu, cien, schvaľovania, typu mobilného zariadenia sa riadia článkom 3 tejto smernice – Nákup, pridelenie a užívanie služobného mobilného telefónu.

3. Poruchy služobného mobilného telefónu je nutné nahlásiť poverenému zamestnancovi, ktorý zabezpečí opravu služobného mobilného telefónu u poskytovateľa služieb. V prípade, ak poskytovateľ služieb oznámi VŠMU, že služobný mobilný telefón je neopraviteľný, VŠMU môže zakúpiť nové mobilné zariadenie. Zákonitosti nákupu, cien, schvaľovania, typu mobilného zariadenia sa riadia článkom 3. tejto smernice – Nákup, pridelenie a užívanie služobného mobilného telefónu.

Čl. 6
Evidencia a dokumentácia

1. Poverený zamestnanec vedie evidenciu telefónnych čísiel, mobilných zariadení, zamestnancov, ktorí majú pridelený služobný mobilný telefón, typ využívaného paušálu (programu), ako aj dobu viazanosti.

2. Poverený zamestnanec zabezpečí vyhotovenie, podpísanie a zverejnenie ,,Zmluvy o pridelení a používaní mobilného zariadenia“ (príloha č. 1 tejto smernice) v Centrálnom registri zmlúv, ako aj vyhotovenie a podpísanie potvrdenia o vrátení služobného mobilného zariadenia“ (príloha č. 2 tejto smernice).

3. Poverený zamestnanec tiež predloží potrebné údaje referentovi majetku, pre evidenciu telefónu v majetku VŠMU.

Čl. 7
Záverečné ustanovenia

1. Smernica bola prerokovaná v kolégiu rektora VŠMU dňa 8. decembra 2021 a nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2022.

2. Toto smernicou sa ruší Smernica o používaní služobných mobilných telefónov a prostriedkov pre prenos dát zo dňa 3. februára 2020.

3. Neoddeliteľnou súčasťou Smernice sú prílohy:

(a) zmluva o pridelení a používaní mobilného zariadenia,

(b) potvrdenie o vrátení služobného mobilného zariadenia,

(c) žiadosť o prevod SIM karty do vlastníctva zamestnanca a schválenie prevodu SIM karty.

V Bratislave dňa 8. decembra 2021

doc. Mária Heinzová, ArtD.

rektorka VŠMU